

ESTATUTOS DE LA COMISIÓN DE BIENES CULTURALES Y DE INTERÉS HISTÓRICO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL IES SANTA MARÍA DE ALARCOS*



- Estos estatutos fueron aprobados por la Comisión de Bienes Culturales el 23 de enero de 2018 y por el Consejo Escolar del IES Santa María de Alarcos el 30 de enero de 2018.

[Preámbulo]

Tras la realización del PIE "Tu centro, un museo vivo" durante el curso académico 2016-2017, aparecieron materiales con un alto interés histórico, cultural y educativo, unos utilizados por los antiguos gabinetes de los institutos de segunda enseñanza de la localidad, otras colecciones externas, del patrimonio del centro o cedidos por miembros de la comunidad educativa.

La gran cantidad de objetos y la responsabilidad que conlleva su gestión, mantenimiento y custodia hizo necesario el planteamiento de crear un organismo encargado de tallabor. Al coexistir bienes propios y cedidos, con la comisión se ofrece la posibilidad a la comunidad educativa del centro de participar en su gestión.

[Articulado]

CAPÍTULO 1. DE LA COMISIÓN EN GENERAL

Artículo 1. Constitución y duración

Con la denominación de Comisión de bienes culturales y de interés histórico de la comunidad educativa del I.E.S. Santa María de Alarcos se crea bajo el amparo del Consejo Escolar del centro en sesión ordinaria del día 20 de diciembre de 2017 quedando recogidos, los presentes estatutos, en el Proyecto Educativo de Centro. Tendrá carácter permanente y de duración indefinida.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Queda bajo la administración de esta comisión cualquier material o bien bajo la custodia, propio o cedido, del I.E.S. Santa María de Alarcos de Ciudad Real que haya sido considerado incluido en el catálogo de interés cultural histórico o educativo del centro.

Artículo 3. Fines

Los fines de la comisión serán todos los relacionados con la gestión, preservación, conservación y custodia de los bienes culturales y de interés histórico propiedad del centro o cedidos al mismo.

- a) Custodiar los bienes propios y cedidos.
- b) Gestionar los préstamos de bienes propios y cedidos.
- c) Buscar medios, bajo la supervisión del secretario del centro, para la rehabilitación y conservación de bienes.
- d) Documentar y catalogar los bienes que custodia.
- e) Promover y fomentar actividades de divulgación de contenidos relacionados con los bienes.
- f) Promover y fomentar proyectos y convenios de colaboración con otras instituciones que guarden relación con los materiales que custodia.
- g) Coordinar la divulgación de los bienes y el portal web.

Artículo 4. Domicilio

La comisión tiene como domicilio social el del centro I.E.S. Santa María de Alarcos, Ronda de Granada nº 2, 13001 Ciudad Real.

Artículo 5. Siglas

Se establecen las siglas CBC como identificativas de la comisión.

CAPÍTULO 2. DE LOS MIEMBROS

Artículo 6. Miembros

La comisión estará formada por:

- 1.- Presidente/a: será el/la director/ra del centro.
- 2.- Secretario/a: puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa del I.E.S. Santa María de Alarcos, no siendo necesario que sea miembro electo del Consejo Escolar.
- 3.-Un representante del sector de padres del Consejo Escolar.
- 4.-Un representante del sector de alumnos del Consejo Escolar.
- 5.-El representante del personal de administración y servicios del Consejo Escolar.
- 6.-El representante del Ayuntamiento del Consejo Escolar.
- 7.-Un representante del sector de profesores del Consejo Escolar.

La comisión podrá nombrar vocales, con carácter temporal, en función de las necesidades, pudiendo ser estos de fuera de la comunidad educativa del I.E.S. Santa María de Alarcos de Ciudad Real.

Los Jefes de departamentos didácticos y Jefe/a de la Familia Profesional de Hostelería y Turismo del centro serán considerados asesores de este organismo.

Artículo 7. Nombramiento y renovación de los miembros

El procedimiento para el nombramiento y renovación de los miembros a elegir de la CBC se realizará en sesión ordinaria del Consejo Escolar, siguiendo sus bases para tales fines.

Artículo 8. Baja de los miembros

Los miembros podrán causar baja de la CBC por las siguientes causas: a) Voluntad propia

- b) Por no formar parte del Consejo Escolar. Salvo el/la Secretario/a
- c) Por comisión de acciones que perjudiquen gravemente los intereses de la comisión, mediante acuerdo de la mayoría de sus miembros.
- d) Por fallecimiento.

Artículo 9. Derechos de los miembros

Son derechos de los miembros:

- a) Formar parte de los plenos, física o telemáticamente (cumpliendo los requisitos que se establezcan en sesión de Pleno con antelación)
- b) Solicitar al/la presidente/a o secretario/a cuanta información relacionada con la CBC estime oportuno.
- c) Acceder al catálogo de bienes custodiados.
- d) Participar en los debates y deliberaciones de los plenos. A excepción del/la secretario/a, vocales y asesores que tendrán voz pero no voto.
- e) Participar en la página WEB de "Tu centro, un museo vivo"
- f) Proponer cuantas sugerencias crean oportunas.

Artículo 10. Obligaciones de los miembros

Son obligaciones de los miembros del Consejo Escolar y Secretario/a.

- a) Participar en las actividades de la CBC y trabajar para el logro de

sus fines. b) Prestar cuantos servicios determinen los estatutos y los acuerdos del pleno.

c) Desempeñar los cargos para los que fuese elegido.

d) Asistir a las Asambleas Generales de los plenos.

e) Respetar los presentes estatutos.

CAPÍTULO 3. DE LOS ÓRGANOS DE LA COMISIÓN

Artículo 11. Órganos de la comisión

El órgano decisorio de la CBC es el Pleno. Este podrá ser convocado por el/la Presidente/a, mínimo, con 48 horas de antelación de forma ordinaria y, en cualquier momento, con carácter de urgencia, con la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros debiendo ser informados todos ellos. Las decisiones tomadas en la sesión de urgencia deberán ser informadas a todos los miembros finalizada la sesión del Pleno.

La junta directiva de la CBC la conforman el/la presidente/a y el/la secretario/a.

Artículo 12. Facultades del Pleno Son facultades del Pleno:

a) Aprobación del acta de la reunión anterior y de la memoria anual. El acta será en formato digital y accesible vía Internet a los miembros del Consejo Escolar del centro.

b) Informar sobre la aplicación concreta de los fondos disponibles.

c) Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos para cada ejercicio y hacer el balance del mismo. d) Aprobar el plan de actividades.

e) Resolver los asuntos que resultan de los Estatutos y que estén atribuidos expresamente al Pleno o a la Junta Directiva.

f) Debatir, modificar y aprobar el Reglamento de Régimen Interno de la CBC.

g) El estudio, deliberación y aprobación, en su caso, de las propuestas que sean presentadas por la Junta Directiva o alguno de sus miembros.

Artículo 13. Acuerdos y decisiones

Los acuerdos se toman por mayoría simple del Pleno. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a. No obstante será necesario el voto favorable de las 2/3 partes de los asistentes para la disposición y préstamos de bienes bajo su custodia.

Los acuerdos tomados obligan a todos los miembros, incluso a los no asistentes.

Artículo 14. Atribuciones de la Junta directiva Son facultades de la Junta Directiva de la CBC:

a) Convocar y fijar la fecha de la Asamblea General. b) Confeccionar el plan de actividades.

c) Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por el Pleno. d) Elaboración de los presupuestos y balances.

e) Elaborar el Reglamento de Régimen Interno de la CBC.

f) Interpretar los estatutos y el reglamento de régimen interno y velar por su cumplimiento.

Artículo 15. Atribuciones del/la Presidente/a

Son facultades del/la Presidente/a:

a) Ostentar la representación de la CBC ante cualquier organismo público o privado, así como asumir la dirección y gestión de la misma.

b) Velar por el cumplimiento de los fines de la CBC.

c) Fijar, convocar y presidir las reuniones del Pleno y de la Junta Directiva. d) Acordar el orden del día de las reuniones.

e) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Pleno o la Junta Directiva.

f) Informar al Consejo Escolar y, si es necesario, al Claustro de profesores sobre el desarrollo de las funciones de la CBC.

g) Autorizar con su visto bueno las certificaciones que expida el/la Secretario/a. Artículo 16. Atribuciones del/la Secretario/a

Son facultades del/la Secretario/a:

- a) Actuar como tal en las reuniones, levantando acta de las mismas.
- b) Asistir al/la Presidente/a para fijar el orden del día y cursar las convocatorias. c) Expedir certificaciones.
- d) Custodiar y llevar los libros, documentos y sello del CBC.
- e) Llevar el registro y ficheros.
- f) Redactar la memoria anual y los planes de actividades y los documentos que sean necesarios.

CAPÍTULO 4. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 17. Autonomía

La CBC no es autónoma para decisiones de tipo económico, dependiendo de los órganos competentes del I.E.S. Santa María de Alarcos.

Artículo 18. Memoria anual y presupuestos

Aún así, con periodicidad anual, se elaborará una memoria que incluirá los gastos derivados de las actividades aprobadas en la CBC y en el Consejo Escolar del centro y el presupuesto de las actividades previstas para el ejercicio siguiente.

CAPÍTULO 5. DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 19.

El reglamento de régimen interior, en su caso, desarrollará aquellas materias no contempladas directamente en los presentes Estatutos, no pudiendo ir en contra en ningún caso de lo estipulado en los Estatutos.

CAPÍTULO 6. DISOLUCIÓN

Artículo 20.

La Comisión se disolverá por las causas siguientes:

- a) Por acuerdo de las 2/3 partes de los socios del Pleno convocado al efecto.
- b) Por acuerdo del Consejo Escolar del centro.
- c) Por sentencia judicial.

[Disposiciones] Disposición Transitoria 1.

Mientras se desarrolle el Reglamento de Régimen Interno de la CBC, todas las cuestiones se debatirán y, si fuera preciso, se votarán en Pleno.

En Ciudad Real a 30 de enero de 2018

Fdo.: Julio Gómez García
Director



SELLO

Fdo.: Ángela Bahillo
Secretaria

